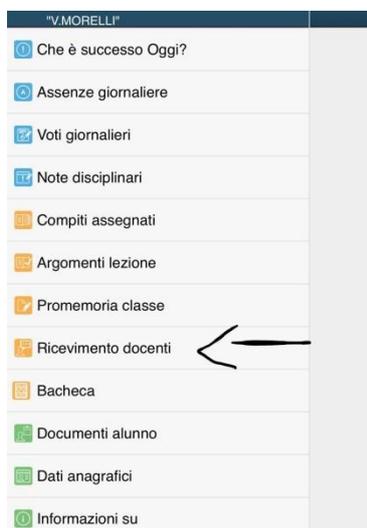
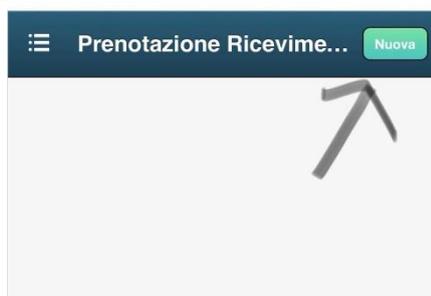

Guida alla prenotazione ricevimenti tramite l'App Argo DidUP Famiglia

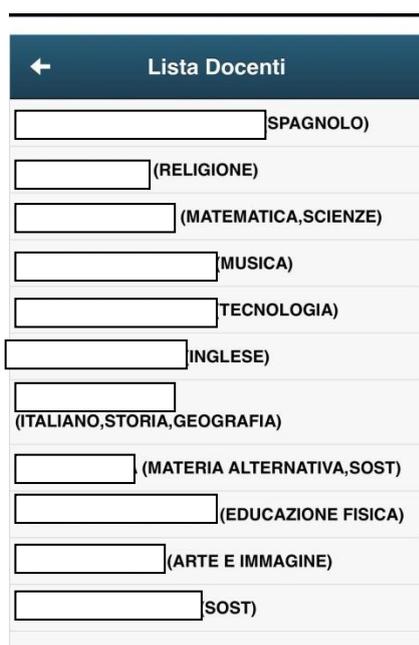
Accedere all'App con le proprie credenziali.



Una volta entrati compare il menu delle funzionalità.
Cliccare sulla voce "**Ricevimento Docenti**"



Cliccare sull'icona verde "**Nuova**" in alto a destra



Selezionare da "**Lista dei Docenti**" il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.

← Prenotazione Salva

Dati Prenotazione:

Docente:

Email Docente:

Giorno: 28/01/2019

Genitore:

Email:

Telefono:

[Inserire/modificare i dati e premere Salva](#)

Selezionato il docente, inserire la propria prenotazione e confermare cliccando su **“Salva”**. La prenotazione è confermata ed apparirà la sintesi dell'appuntamento.

Ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera prenotare il colloquio.

Guida alla prenotazione ricevimenti dal portale Argo tramite Computer

Collegarsi al portale Argo Famiglia cliccando
https://www.portaleargo.it/argoweb/famiglia/common/login_form2.jsp



SCUOLANEXT

HA IL BISOGNO DI AIUTO?
[Entra nel Portale Famiglia](#)

Qualora non si riuscisse ad accedere al sistema è consigliabile provare a svuotare la cache del Browser. Se non hai ancora ricevuto il tuo nome utente e la password sei pregato di contattare gli uffici di segreteria della tua scuola.

Area riservata alle famiglie

Benvenuti nell'area di ScuolNext riservata alle famiglie. Potrai visualizzare le informazioni relative ai voti, alle assenze, ai messaggi indirizzati alle famiglie e tanto altro.

Codice Scuola (per esempio sx12345)

Utente

Password (rispettare maiuscoli e minuscoli)

Password dimenticata?

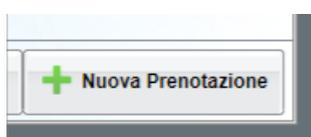
ARGO
software

[Guida](#) [Entra](#)

Accedere con le proprie credenziali.

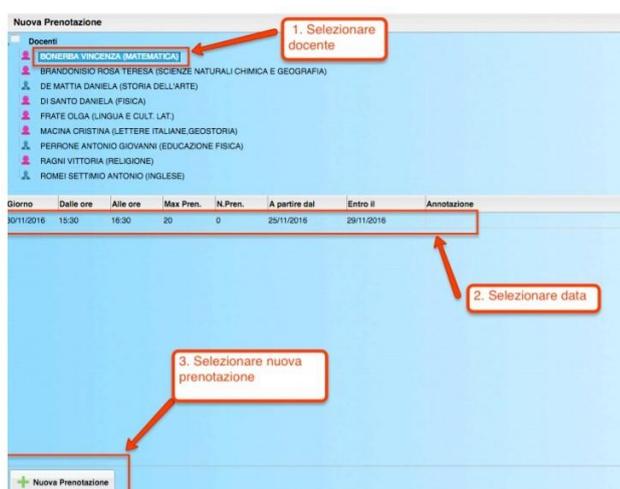


Cliccare sulla sezione **“Servizi classe”** e selezionare l’icona **“Ricevimento Docenti”**.

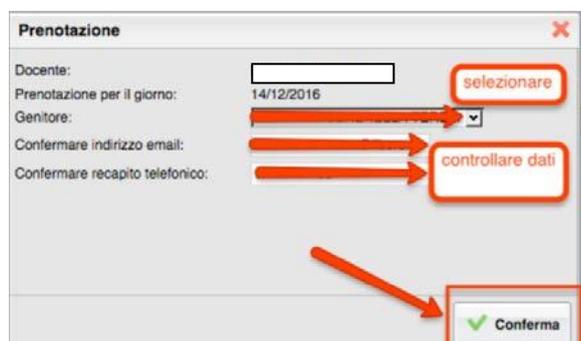


Cliccare su **“Nuova prenotazione”**.

Comparirà l’elenco dei docenti della classe quindi:



1. Selezionare il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.
2. Selezionare l’orario e la data.
3. Selezionare l’icona “Nuova Prenotazione”.



Nella schermata successiva, premere

“Conferma”

| Giorno | Date ore | Alle ore | Docente | Genitore | Data Pren. | Ora Pren. | Sei il numero... |
|------------|----------|----------|---------|-------------|------------|-----------|------------------|
| 02/10/2015 | 09:15 | 10:15 | | ROSSI MARIO | 21/09/2015 | 20:51 | 1 |

E' possibile modificare o annullare la prenotazione cliccando sulle rispettive icone **"Modifica Prenotazione"** o **"Annulla Prenotazione"**.

Ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera fare un colloquio.

| Giorno | Date ore | Alle ore | Max Pren. | N.Pren. | A partire dal | Entro il | Luogo | Annotazione |
|------------|----------|----------|-----------|---------|------------------|------------|---------|---|
| 13/05/2020 | 16:00 | 16:10 | 1 | 0 | 08/05/2020 09:00 | 13/05/2020 | On line | https://meet.google.com/fookup/v2w2elm05 |
| 12/05/2020 | 16:10 | 16:20 | 1 | 0 | 08/05/2020 09:00 | 12/05/2020 | On line | https://meet.google.com/fookup/v2w2elm05 |
| 12/05/2020 | 16:20 | 16:30 | 1 | 0 | 08/05/2020 09:00 | 12/05/2020 | On line | https://meet.google.com/fookup/v2w2elm05 |
| 12/05/2020 | 16:30 | 16:40 | 1 | 0 | 08/05/2020 09:00 | 12/05/2020 | On line | https://meet.google.com/fookup/v2w2elm05 |
| 12/05/2020 | 16:40 | 16:50 | 1 | 0 | 08/05/2020 09:00 | 12/05/2020 | On line | https://meet.google.com/fookup/v2w2elm05 |
| 12/05/2020 | 16:50 | 17:00 | 1 | 0 | 08/05/2020 09:00 | 12/05/2020 | On line | https://meet.google.com/fookup/v2w2elm05 |

Incontro da remoto:

Sulla scheda di prenotazione i docenti, nelle annotazioni, indicheranno eventualmente il link per l'accesso alla video call sull'app Google Meet.

Annotare il link su un foglio o stampare la prenotazione